

SWORN STATEMENT
(Declaracion Jurada)

Yo, _____, juro bajo pena de perjurio y bajo las leyes de el
(Nombre)
Estado de California, que soy una persona autorizada, de acuerdo al codigo de Seguridad y Salud Seccion 103526 (c) de
California, que califico como persona autorizada para recibir una copia autorizada de certificado de nacimiento,
matrimonio o defuncion de el siguiente individuo(s):

Nombre de la Persona en el Certificado	Relación con la Persona en el Certificado

Declaro este _____ día de _____, 20____, en _____, _____
(Día) (Mes) (Ciudad) (Estado)

(Firma)

***Nota: Si envía su orden por correo, usted debe tener esta declaración jurada y
notarizada usando el certificado de abajo. Una declaración notarizada es
requerida por cada orden, no por cada certificado.***

CERTIFICATE OF ACKNOWLEDGMENT

State of _____)
County of _____) ss

On _____, before me personally appeared

____ personally known to me, or _____ proved to me on the basis of satisfactory evidence, to be the
person whose name is subscribed to the within instrument and acknowledged to me that he/she executed the
same in his/her authorized capacity, and that by his/her signature on the instrument the person, or the entity upon
behalf of which the person acted, executed the instrument.

WITNESS my hand and official seal.

(NOTARY SEAL)

INSTRUCCIONES

1. Si esta solicitando una **Copia Certificada Informativa**, **solamente** llene la porcion de el **Aplicante y Solicitante** . La aplicación **no** debe ser notariada para **copias informativas**. Si esta solicitando una **Copia Certificada Autorizada**, llene **toda** la aplicación, **no se olvide que la declaracion jurada debe ser notariada frente a un Notario Publico**.
2. Si la solicitud es hecha en persona, debe firmar la declaracion jurada en la presencia de un trabajador de la oficina del registro civil County Clerk-Recorder. Si envia su solicitud para una copia autorizada por correo, debe completar la declaracion jurada y esta debe ser firmada en la presencia de un Notario Publico. **ATENCION: Si esta solicitando multiples Certificados Autorizados, solamente una Declaracion Jurada (la parte de atrás de la aplicación) es requerida; pero la declaracion debe incluir el nombre y el parentesco de cada individuo del cual este solicitando un certificado.**
4. Use una aplicación para cada solicitud del cual este solicitando copia certificada (si esta solicitando la copia por correo, no se olvide identificar cada certificado en la declaracion jurada, en la parte de atrás de la aplicacion).
5. Complete la seccion "Informacion de el Solicitante" y firme en la parte indicada. Apunte toda la informacion posible para identificar el record. Si la informacion no es correcta o esta incompleta, puede ser imposible localizar el certificado que solicita.
6. Envie **\$18** por cada copia certificada de acta de **nacimiento** y **\$13** por cada copia de **matrimonio o defuncion** que solicite. Si no encontramos el documento indicado **si no hay archivo de el evento, la cuota pagada será retenida (no se haran reembolsos)** como pago por la búsqueda de el acta solicitada y un "Certificado de Búsqueda" será enviado, este es requisito estatal.
7. Si la solicitud es enviada por correo, por favor indique el numero de copias que desea solicitar y envíe su aplicacion adjunto con la cantidad correcta en forma de cheque personal of giro postal pagable a "**Orange County Clerk-Recorder**". Envíe su aplicación adjunto con la cuota requerida y un sobre pre-pagado con retorno a su domicilio a:

Orange County Clerk-Recorder
Atten: Vital Records Unit
12 Civic Center Plaza, Room 106
Santa Ana, CA 92701

Para mas informacion, por favor llame a la Unidad de el Rgistro Civil al numero (714) 834-2568.

Gracias, estamos para servirle!